

Số: 1049/STC-NS

Tây Ninh, ngày 21 tháng 5 năm 2015

V/v hướng dẫn thực hiện
nhiệm vụ chi thường xuyên
ngân sách nhà nước năm 2015

Kính gửi:

- Các Sở, ban, ngành tỉnh;
- Ủy ban nhân dân huyện, thành phố.

Căn cứ Công văn số 3695/BTC-HCSN ngày 20/3/2015 của Bộ Tài chính về việc thực hiện nhiệm vụ chi thường xuyên ngân sách nhà nước năm 2015 theo Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 05/01/2015 của Chính phủ và Công văn số 5652/BTC-NSNN ngày 27/4/2015 của Bộ Tài chính về việc xác định số chi thường xuyên 8 tháng cuối năm 2015 tạm giữ lại;

Thực hiện Chỉ thị số 03/CT-UBND ngày 19/5/2015 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tăng cường chỉ đạo điều hành thực hiện nhiệm vụ tài chính - ngân sách nhà nước năm 2015, Sở Tài chính hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ chi thường xuyên ngân sách nhà nước năm 2015 (bao gồm cả phần vốn sự nghiệp của các chương trình mục tiêu quốc gia) cụ thể như sau:

I. Thực hiện nhiệm vụ chi thường xuyên ngân sách nhà nước năm 2015 theo Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 05/01/2015 của Chính phủ

1. Về việc dừng thực hiện và hủy bỏ đối với các khoản chi thường xuyên:

1.1. Dừng thực hiện và hủy bỏ đối với các khoản chi thường xuyên được giao đầu năm mà sau ngày 30/6/2015 đơn vị dự toán cấp I chưa phân bổ (trừ các khoản được phép thực hiện phân bổ, cấp phát theo tiến độ quy định tại các văn bản pháp luật và trường hợp đặc biệt do Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định).

Sau ngày 30/6/2015 cơ quan tài chính các cấp không thẩm tra phân bổ dự toán đối với các khoản chi thường xuyên của các cơ quan, đơn vị (trừ các khoản được phép thực hiện phân bổ, cấp phát theo tiến độ quy định tại các văn bản pháp luật và trường hợp đặc biệt do Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định).

Các Sở, ban, ngành tỉnh; Ủy ban nhân dân huyện, thành phố rà soát các khoản chưa phân bổ và chịu trách nhiệm về kết quả rà soát của mình; tổng hợp báo cáo gửi Sở Tài chính (theo biểu mẫu tại Phụ lục 1a, 1b kèm theo). Sở Tài chính tổng hợp tham mưu UBND tỉnh báo cáo Bộ Tài chính theo quy định.

1.2. Dừng thực hiện và hủy bỏ đối với các khoản kinh phí mua sắm, sửa chữa đã bố trí trong dự toán ngân sách giao đầu năm, nhưng đến ngày 30/6/2015 chưa được phê duyệt dự toán, chưa thực hiện bất kỳ công việc nào của công tác

tổ chức lựa chọn nhà thầu theo quy định của Luật Đấu thầu và các văn bản hướng dẫn Luật (trừ một số trường hợp: kinh phí phòng, chống dịch bệnh, khắc phục hậu quả thiên tai; kinh phí thực hiện các nhiệm vụ quốc phòng, an ninh; các khoản kinh phí được phép thực hiện theo tiến độ quy định tại các văn bản pháp luật và trường hợp đặc biệt do Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định).

Các Sở, ban, ngành tỉnh có trách nhiệm rà soát, cắt giảm dự toán của đơn vị về Sở Tài chính tổng hợp, tham mưu UBND tỉnh quyết định; Ủy ban nhân dân huyện, thành phố chịu trách nhiệm rà soát và có quyết định điều chỉnh giảm dự toán của đơn vị sử dụng ngân sách và gửi kết quả cắt giảm (nếu có) cho Sở Tài chính, đồng thời gửi Kho bạc Nhà nước (nơi kiểm soát, thanh toán) để thực hiện kiểm soát chi (theo biểu mẫu tại Phụ lục 2 kèm theo). Trường hợp các Sở, ban, ngành tỉnh; Ủy ban nhân dân huyện, thành phố không gửi kết quả rà soát, cắt giảm cho Kho bạc Nhà nước (nơi kiểm soát, thanh toán) thì Kho bạc Nhà nước tiếp tục thực hiện kiểm soát thanh toán cho đơn vị theo dự toán ngân sách nhà nước được giao theo quy định hiện hành. Các Sở, ban, ngành tỉnh; Ủy ban nhân dân huyện, thành phố chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thực hiện rà soát, cắt giảm theo Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 03/01/2015 của Chính phủ.

Trong quá trình kiểm soát chi, trường hợp Kho bạc Nhà nước phát hiện các khoản kinh phí mua sắm, sửa chữa đã bố trí trong dự toán ngân sách giao đầu năm nhưng đến ngày 30/6/2015 chưa được phê duyệt dự toán, chưa thực hiện bất kỳ công việc nào của công tác tổ chức lựa chọn nhà thầu, thì tạm dừng thanh toán, đồng thời báo cáo Sở Tài chính để tổng hợp báo cáo Bộ Tài chính.

1.3. Đối với việc mua sắm xe ô tô thực hiện theo công văn số 1438/BTC-QLCS ngày 29/01/2015 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn mua sắm tài sản từ nguồn ngân sách nhà nước năm 2015.

2. Về tiết kiệm các khoản chi thường xuyên, đề nghị các Sở, ban, ngành, tỉnh; Ủy ban nhân dân huyện, thành phố thực hiện các nội dung sau:

2.1. Thực hiện các yêu cầu về tiết kiệm, chống lãng phí theo Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08/9/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và Thông tư số 188/2014/TT-BTC ngày 10/12/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08/9/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

2.2. Thực hiện tiết kiệm triệt để các khoản chi thường xuyên, chi cho bộ máy quản lý nhà nước, chi hoạt động của đơn vị sự nghiệp công, nhất là các khoản chi phí điện, nước, điện thoại, văn phòng phẩm, sách, báo, tạp chí, xăng dầu, chi phí khánh tiết, hội nghị, hội thảo, lễ hội, lễ kỷ niệm, động thổ, khởi công, khánh thành công trình, công tác phí trong nước và đi công tác nước ngoài từ ngân sách nhà nước. Cụ thể như sau:

a) Chi đi công tác nước ngoài: Thực hiện rà soát để dừng các đoàn đi công tác nước ngoài không thực sự cần thiết theo đúng tinh thần Chỉ thị số 38-CT/TW ngày 21/7/2014 của Bộ Chính trị về tăng cường quản lý các đoàn đi công tác nước ngoài.

b) Chi phí đi công tác trong nước: Rà soát việc tổ chức các đoàn công tác theo tinh thần triệt để tiết kiệm, nắm thông tin trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao của các cơ quan, đơn vị. Trường hợp cần thiết phải tổ chức đoàn công tác, phải xác định cụ thể nhiệm vụ của từng thành viên trong đoàn, triệt để ngăn chặn việc kết hợp đi công tác với tham quan, du lịch. Rà soát kỹ các chương trình kiểm tra, thanh tra, các đoàn công tác từ cấp trên xuống cấp dưới, bảo đảm gọn nhẹ, tiết kiệm, hiệu quả; không tổ chức đón tiếp gây tốn kém chi phí đối với cấp dưới và các cơ quan có liên quan.

c) Chi phí văn phòng phẩm: Triệt để tiết kiệm trong sử dụng văn phòng phẩm, thực hiện nhận văn bản chỉ đạo qua mạng công nghệ thông tin để hạn chế in, sao chụp giấy tờ không cần thiết, tăng cường tận dụng giấy in 2 mặt.

d) Chi phí sử dụng điện: Thực hiện tiết kiệm điện theo Thông tư liên tịch số 111/2009/TTLT-BTC-BCT ngày 01/6/2009 của liên Bộ Tài chính - Bộ Công Thương hướng dẫn thực hiện tiết kiệm điện trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

e) Chi khánh tiết, hội nghị, hội thảo, lễ hội, lễ kỷ niệm, động thổ, khởi công, khánh thành công trình:

- Thực hiện nghiêm túc quy định về chế độ chi tiêu tổ chức hội nghị, hội thảo; chế độ tiếp khách trong nước và quốc tế; hạn chế tình trạng phô trương, hình thức, tiếp khách tràn lan gây lãng phí ngân sách nhà nước, cắt giảm tối đa các khoản chi khánh tiết, hội nghị, hội thảo, lễ hội, tổ chức các lễ kỷ niệm, lễ khởi công, lễ khánh thành; không tổ chức các hội nghị, hội thảo có nội dung không thiết thực.

- Thực hiện lồng ghép các nội dung, vấn đề, công việc cần xử lý và kết hợp hợp lý các loại cuộc họp; chuẩn bị kỹ đầy đủ đúng yêu cầu, nội dung cuộc họp, tùy theo tính chất, nội dung, mục đích, yêu cầu của cuộc họp, người triệu tập cuộc họp phải cân nhắc kỹ và quyết định thành phần, số lượng người tham dự cuộc họp cho phù hợp, bảo đảm tiết kiệm và hiệu quả.

- Tăng cường sử dụng hình thức họp trực tuyến trong chỉ đạo điều hành và xử lý các công việc liên quan... qua đó tiết kiệm chi phí điện, nước, điện thoại, văn phòng phẩm, xăng dầu, tiếp khách trong nước, đi lại, ăn ở của đại biểu.

- Hạn chế tối đa việc tổ chức họp tập trung (trừ các cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước); đối với các cuộc họp, hội nghị bắt buộc phải tổ chức trên phạm vi toàn tỉnh, toàn ngành ở địa phương phải được cấp có thẩm quyền đồng ý bằng văn bản (cuộc họp do các ban của Đảng ở tỉnh tổ chức phải được sự đồng ý của Thường trực Tỉnh ủy; cuộc họp do các cơ quan chuyên môn thuộc

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh triệu tập phải được sự đồng ý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; cuộc họp do các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện triệu tập phải được sự đồng ý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện).

2.3. Thực hiện công khai đối với các khoản chi phí khánh tiết, hội nghị, hội thảo, lễ hội, động thổ, khởi công, khánh thành công trình và đi công tác nước ngoài từ ngân sách nhà nước. Cụ thể như sau:

- Nội dung công khai: Dự toán đã bố trí, kinh phí đã phân bổ, sử dụng, số lượng đoàn đi công tác nước ngoài.

- Hình thức công khai: Phù hợp với hoạt động của đơn vị (niêm yết công khai tại trụ sở làm việc, trên trang thông tin điện tử...).

3. Về chế độ báo cáo: Định kỳ hàng quý các sở, ban, ngành tỉnh; Ủy ban nhân dân huyện, thành phố báo cáo tình hình thực hiện trước ngày 25 của tháng cuối quý gửi Sở Tài chính để tổng hợp, tham mưu UBND tỉnh báo cáo Bộ Tài chính. Riêng đối với các nội dung quy định tại khoản 1, các Sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh; Ủy ban nhân dân huyện, thành phố báo cáo tình hình thực hiện vào quý III và quý IV (trước ngày 25 của tháng cuối quý).

Đề nghị các sở, ban, ngành tỉnh; Ủy ban nhân dân huyện, thành phố có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn việc tổ chức thực hiện và chế độ báo cáo trong phạm vi cơ quan, địa phương mình.

II. Thực hiện tạm giữ lại 10% dự toán chi thường xuyên của 8 tháng cuối năm 2015:

1. Đối tượng thực hiện:

Các Sở, ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân các cấp ở địa phương và các cơ quan, đơn vị đã được cấp có thẩm quyền giao dự toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước năm 2015 chủ động rà soát, sắp xếp lại các nhiệm vụ chi đã được giao để thực hiện tạm giữ lại 10% dự toán chi thường xuyên của 8 tháng cuối năm 2015 nhằm chủ động điều hành thực hiện nhiệm vụ Tài chính - NSNN năm 2015.

2. Phạm vi tính tạm giữ lại 10% dự toán chi thường xuyên của 8 tháng cuối năm 2015, gồm:

a) Tạm giữ lại 10% chi thường xuyên theo các lĩnh vực chi.

b) Tạm giữ lại 10% chi thường xuyên của các chương trình mục tiêu quốc gia bố trí cho các nhiệm vụ chi đoàn ra, chi hội nghị, hội thảo, sơ kết, tổng kết, chi tham quan, học tập.

3. Cách thức xác định số dự toán chi thường xuyên năm 2015 tạm giữ lại:

Đề tạo sự chủ động cho các cơ quan, đơn vị, Sở Tài chính hướng dẫn cách xác định số chi thường xuyên của 8 tháng cuối năm 2015 tạm giữ lại như sau:

a) *Tạm giữ lại 10% chi thường xuyên theo các lĩnh vực chi.*

$$\text{Số dự toán chi tạm giữ lại} = \frac{A - (B + C + D)}{12} \times 8 \times 0,1$$

Trong đó:

A: Là dự toán chi thường xuyên năm 2015 đã được cấp có thẩm quyền giao (không bao gồm chi thường xuyên các chương trình mục tiêu quốc gia).

B: Là tổng số chi lương tính theo tiền lương cơ sở 1,15 triệu đồng/tháng, phụ cấp, tiền công và chi khác cho con người theo chế độ (học bổng học sinh sinh viên; tiền ăn tiền thưởng theo chế độ quy định; trợ cấp bảo trợ xã hội; hỗ trợ miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập theo Nghị định 74/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ; ...).

C: Là số tiết kiệm 10% chi thường xuyên để tạo nguồn cải cách tiền lương được cấp có thẩm quyền giao theo dự toán đầu năm.

D: Là tổng số các khoản chi đặc thù không xác định tạm giữ lại, gồm:

- Chi đặt hàng cung cấp sản phẩm dịch vụ công ích.
- Chi trợ giá, trợ cước.
- Kinh phí mua sắm trang phục các ngành, dân quân tự vệ; kinh phí thuê trụ sở; kinh phí đối ứng các dự án ODA (phần vốn sự nghiệp).
- Chi hỗ trợ do thực hiện chính sách miễn thu thuế lợi phí và chi thường xuyên mang tính chất xây dựng cơ bản phục vụ nông nghiệp, nông thôn.
- Chi thường xuyên thực hiện các chính sách an sinh xã hội khác.

b) *Tạm giữ lại 10% chi thường xuyên của các chương trình mục tiêu quốc gia bố trí cho các nhiệm vụ chi hội nghị, hội thảo, sơ kết, tổng kết, chi tham quan, học tập.*

Các Sở, ngành tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố được giao dự toán chi thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia năm 2015, căn cứ dự toán chi thường xuyên của các chương trình mục tiêu quốc gia (vốn trong nước) bố trí cho các nhiệm vụ chi hội nghị, hội thảo, sơ kết, tổng kết, chi tham quan, học tập còn lại 8 tháng năm 2015, thực hiện tạm giữ lại 10% dự toán kinh phí còn lại phân bổ cho các nhiệm vụ chi này.

4. Quản lý dự toán chi thường xuyên tạm giữ lại:

Số dự toán chi thường xuyên của các Sở, ngành tỉnh và các địa phương tạm giữ lại theo hướng dẫn tại Công văn này được quản lý tại Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch. Đến tháng 8 năm 2015, Bộ Tài chính sẽ báo cáo Thủ tướng Chính phủ quyết định việc sử dụng số tạm giữ lại và có văn bản hướng dẫn sau.

5. Rà soát, sắp xếp, bố trí lại các nhiệm vụ chi thường xuyên trong phạm vi dự toán còn lại (sau khi đã thực hiện tạm giữ lại 10% dự toán chi thường xuyên):

Để đảm bảo hoàn thành các nhiệm vụ chuyên môn đã được giao đầu năm trong điều kiện thực hiện tạm giữ lại 10% dự toán chi thường xuyên theo Chỉ thị số 03/CT-UBND ngày 19/5/2015 của Chủ tịch UBND tỉnh và hướng dẫn tại Công văn này, đề nghị các Sở, ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố chỉ đạo các cơ quan, đơn vị trực thuộc, ngân sách cấp dưới thực hiện rà soát, sắp xếp, bố trí lại nhiệm vụ chi thường xuyên đã được giao đầu năm, tăng cường quản lý chi tiêu đảm bảo tiết kiệm, chặt chẽ và hiệu quả, trên cơ sở đó:

- Đảm bảo nguồn thực hiện các chế độ, chính sách đã ban hành và an sinh xã hội.

- Thực hiện nghiêm quy định không mua xe công, trừ xe chuyên dùng theo quy định của pháp luật, xe ô tô phục vụ công tác chung của cơ quan, đơn vị mới thành lập mà không có xe để điều chuyển, xe ô tô bị hư hỏng do nguyên nhân bất khả kháng dẫn đến không còn xe phục vụ công tác đã đến hạn thay thế theo quy định.

- Chủ động rà soát, sắp xếp để cắt giảm hoặc lùi thời gian thực hiện các nhiệm vụ chi chưa thực sự cần thiết, cấp bách, các khoản chi mua sắm trang thiết bị; tiết giảm tối đa chi phí điện, nước, điện thoại, văn phòng phẩm, xăng dầu,... cắt giảm tối đa các khoản chi khánh tiết, hội nghị, hội thảo, lễ hội, động thổ, khởi công, sơ kết, tổng kết, đi công tác nước ngoài.

- Ngừng các khoản chi cho các nhiệm vụ chưa thực sự cần thiết, cấp bách.

6. Tổ chức thực hiện:

a) Thủ trưởng các Sở, ngành tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố xác định số tạm giữ lại theo hướng dẫn nêu tại điểm 2 và 3 mục II của Công văn này gửi Sở Tài chính trước ngày 31/5/2015 để tổng hợp, tham mưu UBND tỉnh báo cáo Bộ Tài chính.

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thông báo số kinh phí tạm giữ lại cho các cơ quan, đơn vị trực thuộc, chi tiết theo từng lĩnh vực chi (kể cả các cơ quan, đơn vị hành chính đã được giao cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 và Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ; đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015, Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006, Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 05/9/2005 và Nghị định số 96/2010/NĐ-CP ngày 20/9/2010 của Chính phủ); đồng gửi cơ quan tài chính, Kho bạc nhà nước cùng cấp đề quản lý và kiểm soát.

b) Xác định, tổng hợp số tạm giữ:

- Đối với các Sở, ngành tỉnh: Sau khi nhận được phương án tạm giữ lại 10% dự toán chi thường xuyên 8 tháng cuối năm 2015 do các Sở, ngành tỉnh gửi đến, Sở Tài chính xem xét nếu số tạm giữ lại của các Sở, ngành tỉnh xác định không đúng qui định thì trong vòng 07 ngày làm việc phải có ý kiến bằng văn bản gửi các Sở, ngành tỉnh, đồng gửi Kho bạc Nhà nước. Quá thời hạn trên, nếu Sở Tài chính không có ý kiến, Kho bạc Nhà nước cùng cấp thực hiện kiểm soát chi theo phương án tạm giữ lại của các Sở, ngành tỉnh.

- Đối với các huyện, thành phố: Cơ quan tài chính xác định và tổng hợp số tạm giữ lại của các cơ quan, đơn vị trình UBND cùng cấp để báo cáo cơ quan tài chính cấp trên và gửi Kho bạc Nhà nước làm căn cứ kiểm soát chi. Phòng Tài chính- Kế hoạch có trách nhiệm rà soát, tổng hợp số tạm giữ lại của các cấp chính quyền địa phương cấp dưới và các cơ quan, đơn vị của cấp mình trình UBND huyện, thành phố để gửi Sở Tài chính.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về Sở Tài chính để được hướng dẫn. /s/

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh;
- Cục Thuế, KBNN tỉnh, Cục Hải quan tỉnh;
- Phòng TC-KH các huyện, thành phố;
- KBNN các huyện, thành phố;
- Website Sở Tài chính;
- Lưu : VT.Sở, NS.



**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trương Trúc Phương

SỞ, BAN, NGÀNH TỈNH

**Tổng hợp dự toán được giao đầu năm
nhưng đến hết ngày 30/6/2015 chưa phân bổ**
(Kèm theo Công văn số /STC-NS ngày /5/2015 của Sở Tài chính)

STT	Nội dung	Tổng cộng	Chi tiết theo loại chi		
			Sự nghiệp khoa học	Quản lý hành chính	...
1	2	3	3a	3b	...
I	Dự toán giao đầu năm				
II	Số đã phân bổ cho các đơn vị sử dụng ngân sách đến hết ngày 30/6/2015				
III	Các khoản được phép để lại chưa phân bổ				
	- Nhiệm vụ A				
	- Nhiệm vụ B				
	...				
IV	Dự toán còn lại chưa phân bổ cho các đơn vị sử dụng ngân sách đề nghị hủy bỏ				

..., ngày... tháng... năm 2015
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Ký tên và đóng dấu)

UBND HUYỆN (THÀNH PHỐ)

**Tổng hợp dự toán được giao đầu năm
nhưng đến hết ngày 30/6/2015 chưa phân bổ**
(Kèm theo Công văn số /STC-NS ngày /5/2015 của Sở Tài chính)

TT	Đơn vị	Dự toán giao đầu năm				Số đã phân bổ cho các đơn vị sử dụng ngân sách đến hết ngày 30/6/2015				Các khoản được phép để lại chưa phân bổ				Dự toán còn lại chưa phân bổ cho các đơn vị sử dụng ngân sách đề nghị hủy bỏ			
		Tổng số	Sự nghiệp khoa học	Quản lý hành chính	...	Tổng số	Sự nghiệp khoa học	Quản lý hành chính	...	Tổng số	Sự nghiệp khoa học	Quản lý hành chính	...	Tổng số	Sự nghiệp khoa học	Quản lý hành chính	...
1	2	3	3a	3b	...	4	4a	4b	...	5	5a	5b	...	6=3-4-5	6a	6b	...
	Tổng số																
I	Cấp huyện																
	- phòng, ban, ngành A																
	- Phòng, ban, ngành B																
	...																
II	Cấp xã																
	1 - Huyện A																
	2 - Huyện B																
																

..., ngày... tháng... năm 2015
CHỦ TỊCH UBND HUYỆN (THÀNH PHỐ)
(Ký tên và đóng dấu)

SỞ, BAN, NGÀNH TỈNH, UBND HUYỆN (THÀNH PHỐ)

Tổng hợp các khoản kinh phí mua sắm, sửa chữa đã bố trí trong dự toán ngân sách giao đầu năm nhưng đến ngày 30/6/2015 chưa phê duyệt dự toán, chưa thực hiện bất kỳ công việc nào của công tác tổ chức lựa chọn nhà thầu theo quy định
(Kèm theo Công văn số /STC-NS ngày /5/2015 của Sở Tài chính)

STT	Nội dung	Mã số đơn vị QHNS	KBNN nơi giao dịch	Tổng số	Chi tiết theo loại chi		
					Sự nghiệp khoa học	Quản lý hành chính
1	2	3	4	5	5a	5b	...
	Tổng số						
1	Đơn vị A						
2	Đơn vị B						
3	Đơn vị C						
4							
5							
6							
7							
8							
...							

..., ngày... tháng... năm 2015
**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ,
 CHỦ TỊCH UBND HUYỆN (THÀNH PHỐ)**
 (Ký tên và đóng dấu)